

ถ้วนที่สุก

ที่ ศธ ๐๗๐๘๔/๗๐



สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย
ถ.สธ.เชียงคน อ.เมือง จ.เลย ๔๒๐๐๐

๑๓ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๒
เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ ในสังกัดทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายชื่อนักเรียนซ้ำซ้อน จำนวน ๑ ไฟล์
๒. วิธีการและแนวทางในการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อน จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ได้ทำการประมวลผลข้อมูลรายบุคคลของนักเรียน นักศึกษาจากระบบฐานข้อมูลกลางของกระทรวงศึกษาธิการ พบว่า ข้อมูลที่หน่วยงานจัดส่งมีรายชื่อนักเรียน รายเดียวกันซ้ำซ้อนของข้อมูลอยู่ในหลายสถานศึกษาและหลายสังกัด

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย จึงขอให้สถานศึกษาได้ดำเนินการตรวจสอบ และยืนยันการมีตัวตนของนักเรียนที่มีการซ้ำซ้อน ดำเนินการส่งทางช่องทาง LINE งานพื้นฐาน ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายทัศนพล เรืองศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย



กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ

โทร ๐-๔๒๘๑-๒๖๕๗

“เรียนดี มีความสุข”

วิธีการและแนวทางในการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อน

1. ทำการ Download ไฟล์รายชื่อนักเรียนที่ซ้ำซ้อน ซึ่งได้กำหนดตามสังกัดไว้แล้ว
2. ขอความกรุณาอย่างเปลี่ยนแปลงรูปแบบไฟล์ข้อมูล เช่น เพิ่ม หรือ ลบ หรือ แทรก หรือ เปลี่ยนแปลงชื่อคอลัมน์ เนื่องจากมีผลในการนำเข้าข้อมูลในระบบ
3. ข้อมูลที่ตรวจสอบให้ระบุ “ผลการตรวจสอบ” ไว้ที่หัวข้อ (Column) “ผลการตรวจสอบ” โดยเลือก drop down ตามรายการผลการตรวจสอบที่กำหนดไว้ ดังนี้

รหัส 01 : พบ เรียนปกติ

รหัส 02 : พบ พักการเรียน

รหัส 03 : พบ นักเรียนโครงการ

รหัส 04 : ไม่พบ เนื่องจากไม่พบตัว (ตรวจสอบไม่พบข้อมูลของผู้เรียนในระบบของสถานศึกษา)

รหัส 05 : ไม่พบ เนื่องจากจบการศึกษา/สำเร็จการศึกษา

รหัส 06 : ไม่พบ เนื่องจากย้ายไปสถานศึกษาอื่น/ลาออก

รหัส 07 : ไม่พบ เนื่องจากติดต่อไม่ได้ (ลงทะเบียนแล้วไม่มาเรียน และไม่สามารถติดต่อได้)

รหัส 08 : ไม่พบ เนื่องจากเสียชีวิต

รหัส 09 : พบชื่อแต่ไม่ได้พบตัว (ไม่ได้ลาออก)

รหัส 10 : พบเรียนปกติ แต่เลขบัตรประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง

รหัส 99 : ไม่พบ กรณีอื่น ๆ โปรดระบุสาเหตุ

4. กรณีพบนักเรียนในโรงเรียน ต้องทำการยืนยันด้วยเอกสารหรือหลักฐานที่รับรอง หรือยืนยันด้วยรูปถ่ายนักเรียนกับป้ายชื่อโรงเรียน หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่สามารถยืนยันสถานะของนักเรียนได้ โดยเก็บหลักฐานดังกล่าวไว้ที่ ต้นสังกัด เพื่อรับการตรวจสอบ

5. ขอความอนุเคราะห์ รายงานข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อน ทาง E-mail : plan.peoloei@gmail.com ภายในวันที่ 13 มกราคม 2568 เพื่อเจ้าหน้าที่ ทำการยืนยันในระบบบริหารจัดการข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อน ศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (ระบบฐานข้อมูลกลางของกระทรวงศึกษาธิการ) ต่อไป

หมายเหตุ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสาวสายสุรีย์ หงษ์เวียง โทร/Line 061-9492251